

自学考试毕业申请办证条件及流程

一、申报条件及要求

根据“云南省高等教育自学考试毕业申请办证须知”符合下列条件的考生，方可申请毕业。

1.对照云南省自学考试专业开考计划，考完所报考专业规定的全部课程并取得合格成绩；有免考课程的，应已办理完免考手续；

2.完成所报专业规定的实习、实验、论文答辩（设计）或其它实践性环节的考核，并取得合格成绩；外省转入考生须在我省取得专科不少于5门、本科不少于4门的统考合格成绩；

3.办理本科毕业证书的考生，需具有国家承认学历的国民教育系列的专科及专科以上毕业证书。

二、毕业申办时间

根据省招考院规定，毕业办证工作实行网上申报办理，符合毕业条件的考生方可进入申报环节。申报时间如下：

上半年：6月1日----6月15日

下半年：12月1日----12月15日

三、毕业申办流程

1、网上申报

按照云南省招考院官网通告的毕业申报工作时间节点，登录“云南省高等教育自学考试网上信息系统”（使用IE浏览器登录网址：<http://222.221.6.160:9909/middle.jsp>）进行

网上申报。考生在网报上填报个人的准确信息后提交。具体填报操作步骤参见《毕业申报指南（考生）》（附件1）。

2、现场确认并提交材料

考生在规定时间内自行前往所属助学单位或在读学校（以下统称助学单位）现场确认信息，在《云南省高等教育自学考试毕业登记表》上签字确认并提交相关材料（材料清单详见附件2）。

3、助学单位（学校）初审

助学单位应按时对考生网上提交的毕业申报信息和现场确认所提交的纸质材料进行严格审核（含毕业申办前期提交的所有免考材料信息等），符合毕业条件的按要求整理相应材料提交主考学校复审，不符合申报毕业条件的考生材料，退还考生，并由助学单位及时将退回原因告知考生。

4、考生查询申报审核状态

考生确认并提交完整材料后，应及时登录毕业申报平台查询毕业申报审核状态，若在规定时间内节点内审核没有通过，可向所属助学单位咨询，若助学单位不知退回原因的，可由助学单位统一向主考学校咨询。

5、主考学校复审

复审时间如下：

上半年6月12日至6月17日

下半年12月12日至12月17日

主考学校对助学单位审核通过后提交的考生信息和材料，按规定对照各专业考试计划及毕业申报通知要求相关事项进行复审，复核后对不符合毕业申报条件的，报告省招考

院从系统中删除相应数据信息，考生材料经助学单位退回至考生本人；符合毕业申报条件的，由主考学校提交省招生考试院进行终审。

6、云南省招生考试院终审

省招考院对经主考学校复审通过后提交的考生信息及对应的毕业申报材料进行比对和全面审核，审核合格的通知主考学校、助学单位再次对考生信息进行确认，确认信息无误后进入制证环节。

7、办证

经省招考院终审符合毕业条件的，由省招考院进入制证环节，统一制作毕业证书、加盖云南省自学考试指导委员会公章，然后按规定对毕业证书和毕业登记表整理归类，移交主考学校副署盖章。

8、证书发放

主考学校副署盖章后，据上级主管部门要求及合作协议条款，完成相关材料扫描归档等后续工作，即可向助学单位发放证书（具体发放时间，参见“毕业材料及证书发放管理”）。

四、毕业申报所需提交的材料

按照《云南省自学考试毕业证办理材料清单（试行）（助学单位）》（附件2）提交毕业申请材料。

五、毕业材料及证书的管理及发放

1、毕业申报填写的《云南省高等教育自学考试毕业登记表》一式3张，分别由云南省招生考试院、主考院校、考生各持一张。详见《云南省自学考试毕业证办理材料清单（试

行) (助学单位)》(附件 2)

2、毕业证的发放,根据合作协议,助学单位履行协议条款并完成相关职责即发放毕业证书。毕业证书由助学单位统一领取后,将毕业证书和 1 份《云南省高等教育自学考试毕业登记表》发给毕业考生本人保存。

附件 1 《毕业申报指南(考生)》

附件 2 《云南省自学考试毕业证办理材料清单(试行)(助学单位)》

云南大学职业与继续教育学院

2020 年 11 月 12 日

附件 1

毕业申报指南(考生)

“云南省高等教育自学考试网上信息系统”(使用 IE 浏览器登录网址: <http://222.221.6.160:9909/middle.jsp>), 可以查看考生信息、历次考试成绩、提交毕业申请。

1 考生登录

考生进入“云南省高等教育自学考试网上信息系统”, 通过准考证号+证件号码+验证码的方式验证登录。登录界面如图 1-1 所示:



图 1-1 考生登录界面

2 系统主界面

考生登录成功后，系统主界面如图所示 2-1 所示：



图 2-1 系统主界面

功能如下：查看考生基本信息、查看历次考试成绩、毕业申报、档案转移等。

3. 毕业申报

3.1 填写考生基本信息

考生在系统主界面，可以通过点击“毕业申报”，进入毕业申报环节，填写考生基本信息，上传考生毕业照片（要求：一寸免冠正面半身彩色照，相片背景为浅兰色，大小不超过 1M，格式为 jpg），系统界面如图 3-1 所示：

基本信息准确无误后，点击系统底部的“下一步”按钮，如果需要重新填写考生信息，可以点击“重置”按钮。

当前位置：考试院首页 > 毕业申报

审核结果：未提交申请 审核意见：您还没有提交申请!

帮助文档：点击下载《考生申报指南》

考生基本信息

准考证号:	3001111
姓名:	陈某某
*身份类型:	<input checked="" type="radio"/> 社会考试考生 <input type="radio"/> 非社会考生 (高中/职高/中专) 专在校生
*申报确认点:	永嘉县 <small>社会考生选择考籍所在地招办，助学学生选择所在助学单位</small>
*身份证号:	532301199002 <small>(以居民有效身份证为准，带字母X必须录入为大写)</small>
性别:	男
申报毕业层次:	本科
申报毕业专业:	02031400_市场营销(销售管理)(专升本)
曾用名:	<small>(填写曾用名须提供户籍证明原件!)</small>
*出生日期:	1990-02-28 <small>(如:2008-08-08)</small>
*职业:	学生
*考前原学历:	大专(专科)
*专科学校:	专科毕业学校名称
*专科入学时间:	2015年9月
*专科毕业时间:	2018年9月
*专科证书编号:	532301199002
*户口性质:	未采集
*联系电话:	13065554444 <small>(填写有效的电话号码，如有问题，考办将会与您联系!)</small>
*联系地址:	1 <small>(填写有效的工作单位或家庭住址!)</small>
其它准考证号:	<small>(如有多个准考证号或13位老准考证，输入多个准考证号以下划线，*分隔，不包括准考证号)</small>

1.大小范围10KB-30KB;
2.照片宽度为90-490;
3.照片高度为100-640;
4.照片宽度必须大于高度。

提交照片 浏览...

下一步 重置 取消毕业申请

图 3-1 考生基本信息界面

特别提醒：

(1) 考生如有多个准考证，可将其它准考证号填入“其他准考证号”一栏

(2) 身份证号一栏填写本人真实身份证号，如出现下图：

在下面一栏再一次输入身份证号即可

出现如下界面，点击确认即可。这种情况，由于您所填写身份证号与注册时不一致，须提供相关证明材料。



(3) 如申报本科专业，需要填写专科毕业信息

*专科学校：	专科毕业学校名称
*专科入学时间：	2015年9月
*专科毕业时间：	2018年9月
*专科证书编号：	5323011990022823XX

3.2 显示考生成绩

考生基本信息填写准确无误后，点击“下一步”按钮，进入考生成绩显示界面，显示考生已经通过的考试科目以及所申报专业未通过的考试科目。界面如图 3-2 所示：



图 3-2 考生成绩显示界面

3.3 提交申请材料

在考生成绩显示界面（如图 3-2）下，点击“提交申请资料”按钮，弹出确认框。



确认填写无误，点击“确认无误”按钮即可。

4 取消申请

申报确定未确认考生信息前，考生可以取消毕业申请，在考生基本信息界面点击“取消毕业申请”按钮。如图 4-1 所示：

The screenshot shows a web interface for graduation application. On the left is a navigation menu with buttons for '历次考试查询', '毕业申报', '考生基本信息', and '档案转移'. The main area is divided into two sections. The top section, titled '审核结果：待审核', contains a red message: '审核意见：您的毕业申请已提交，请在6月15日前主动与所选择确认点联系，带上相关材料自行到确认点办理现场确认，未办理现场确认，本次毕业申请无效。6月15日下午18点，申报系统关闭，确认工作结束。各地招考办电话请查阅系统首页'. Below this is a '帮助文档：点击下载《考生申报指南》' link. The bottom section, titled '考生基本信息', contains a form with the following fields: '准考证号: 300111', '姓名: 李海霞', '*身份类型: 社会考生', '*申报确认点: 永善县', '*身份证号: 532301199002282XXX', '性别: 女', '申报毕业层次: 本科', '申报毕业专业: 02031400_市场营销(确堡管理)(专升本)', '曾用名: (填写曾用名请填写户籍证明原件!)', '*出生日期: 1990-02-28', '*职业: 学生', '*考前学历: 大专(专科)', '*专科学校: 专科毕业学校名称', '*专科入学时间: 2015年9月', '*专科毕业时间: 2018年9月', '*专科证书编号: 532301199002282XXX', '*户口性质: 未采集', '*联系电话: 1306554444', '*联系地址: 1', and '其它准考证号: (如有多个准考证号或13位老准考证, 输入多个准考证号以分隔符“/”分隔, 不包括准考证号)'. At the bottom of the form are buttons for '上一步', '重置', and '取消毕业申请', with the latter highlighted by a red box and an arrow.

图 4-1 未审核时毕业申请界面

4. 考生到确认点确认申报信息。

附件 2

云南省自学考试毕业证办理材料清单（试行）

特别说明：本办证材料清单只适用于各助学单位使用，不适用于社会考生办证。

一、3张毕业生审批登记表

1、每张《毕业生审批登记表》表背面须粘贴考生有效期内的身份证复印件的正反面；

2、每张《毕业生审批登记表》须由考生本人核实信息并签字确认，表中所有内容一经签字确认，不得更改。

3、《毕业生审批登记表》不得涂改；

4、毕业生审批登记表中的课程类型中，要与实际相对应，属于校考的请按校考课程导入系统，属于免考的请按免考课程导入系统，属于论文的请按论文代码导入系统，属于实践课程的请按实践课程导入系统。统考成绩和转考成绩由省考试院按规定导入系统。

二、有免考课程的，提交办理免考手续的纸质材料。免考办理及材料：

（一）证书免考办理所需材料：

1、免考登记表1份，填写规范，信息真实有效，免考课程名称需与专业计划中的课程名称相一致，免考登记表上“在校同名课程名称”处填写证书名称等级、成绩等相关信息。

2、免考证书复印件1份，证书复印件由各助学单位审核人审核真实性和有效性，并签字盖章。

3、毕业证书复印件1份，证书复印件由各助学单位审核人审核真实性和有效性，并签字盖章。

（二）各助学点专科学生政治公共课免考办理所需材料：

1、免考登记表1份，填写规范，信息真实有效，免考课程名称

需与专业计划中的课程名称相一致，免考登记表上“在校同名课程名称”处填写专科段教学计划中的课程名称等级等相关信息，不得随意变更课程名称。

2、专科段成绩单原件 1 份，成绩单由专科段所在院校教务系统中打印，并加盖学校教务处印章，未加盖学校教务处章不能办理免考，成绩单真实性和有效性由各助学单位核实，考试院将不定期进行抽查，一旦发现有弄虚作假的行为，追究相关人员的责任。

3、毕业证书复印件 1 份证书复印件由各助学单位审核人审核真实性和有效性，并签字盖章。

（三）同层次、同名称、同学分免考所需材料：

1、免考登记表 1 份，填写规范，信息真实有效，免考课程名称需与专业计划中的课程名称相一致，在校同名课程填写原同等学历层次教学计划中的课程名称等级等相关信息，不得随意变更课程名称。

2、原同等学历层次成绩单原件 1 份，成绩单由原同等学历层次所在院校教务系统中打印，并加盖学校教务处印章，未加盖学校教务处章不能办理免考，成绩单真实性和有效性由各助学单位核实，考试院将不定期进行抽查，一旦发现有弄虚作假的行为，追究相关人员的责任。

3、毕业证书复印件 1 份证书复印件由各助学单位审核人审核真实性和有效性，并签字盖章。

（四）自考专、本同名、同学分课程免考所需材料：

1、免考登记表 1 份，填写规范，信息真实有效，免考课程名称

需与专业计划中的课程名称相一致，在校同名课程填写自考专科教学计划中的课程名称等级等相关信息，不得随意变更课程名称。

2、自考专科毕业生审批登记表复印件 1 份。

3、毕业证书复印件 1 份证书复印件由各助学单位审核人审核真实性和有效性，并签字盖章。

三、2016 年前有成绩转档情况的，提交转档介绍信。

四、论文答辩成绩单、实践（实习、实验）课程成绩单、学分互认成绩单

专业计划有实践性环节考核要求的，提交论文答辩成绩单 1 份、实践（实习、实验）课程成绩单 1 份，有学分互认课程的，提交学分互认成绩单 1 份，实践（实习、实验）课程成绩单和学分互认成绩单可以共用一份，但需标注课程类型。凡论文答辩成绩单、学分互认成绩单、实践（实习、实验）课程成绩单都必须加盖主考院校公章，加盖其他印章的不予受理。

五、国家承认学历的专科及以上毕业证书复印件 1 份。

复印件须与原件比对，经核实后由申报确认点盖章并签字，毕业证原件由申报确认点审验后退还给考生，不得将原件装入考生档案送省招考院，以防毕业证原件丢失。

六、学历认证报告或教育部学历证书电子注册备案表 1 份。

七、准考证原件。准考证丢失的提交情况说明，由各助学单位核实后盖章。

八、2017 年以前取得合格成绩的须提交单科合格证。单科合格

证丢失的考生须提交情况说明，由各助学单位核实后盖章。

九、考生更名的情况。毕业证上的名字以身份证上的名字为准，名字不一致的考生，须到户口所在地派出所开具证明，说明两个名字是同一个人。更改名字未经过公安派出所批准的无效。

十、申报确认点、审核点必须在考生签字确认过的《毕业生审批登记表》上盖章。

十一、考生在办证系统中上传照片时严格按照要求上传照片，要求：一寸免冠正面半身彩色照，相片背景为浅兰色，大小不超过 1M，格式为 jpg），保证照片清晰，因所上传的照片将用于毕业证书，故因考生照片问题而导致毕业证书上照片不清晰、模糊等问题，责任由考生自负。

十二、《毕业生审批登记表》的管理。申报确认点发给考生毕业证时，同时要发给考生 1 份《毕业生审批登记表》，不能只发给考生毕业证。3 张《毕业生审批登记表》由省招考院、主考院校或申报审核点、考生各持一张。如果毕业证书、毕业生登记表丢失，按国家规定不再补办，但可以有以下弥补办法：毕业生登记表丢失，考生可写申请或情况说明交申报审核点（主考院校），审核点（主考院校）将存档的毕业生登记表复印盖章即可。如果审核点（主考院校）将留存的毕业生登记表丢失，由审核点（主考院校）指派专人到省招考院查询、复印，凡由助学单位毕业的情况，档案查询复印只对审核点（主考院校），不对考生个人，请各助学单位、审核点（主考院校）妥善保管考生档案（毕业生审批登记表）。

七、伪造证明材料处罚办法

考生提供的证明材料必须真实，严禁伪造。如果发现伪造证明材料者，即取消办证资格，并通知考生所在单位，由考生所在单位根据有关规定严肃处理。发现假毕业证书，当地招考机构应立即没收交省招考院，省招考院鉴定后作出处理意见，并反馈给当地招考机构执行。情况严重的，须报当地公安、纪检部门查处。

云南省自学考试指导委员会办公室

二〇一八年十二月五日